



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, encaminha-se à consideração do Departamento de Licitações, Documento de Formalização da Demanda – DFD para aquisição de bens e serviços, abaixo discriminados.

1. IDENTIFICAÇÃO

Setor Requisitante	Secretaria Municipal de Saúde
Responsável(is) pela formalização da demanda	Jamesley Faeda
E-mail	admsaude@indianopolis.pr.gov.br
Telefone/Ramal	(44)920016338

2. OBJETO DA FUTURA CONTRATAÇÃO

O OBJETO DO PRESENTE CHAMAMENTO PÚBLICO É CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE (TECNICO DE ENFERMAGEM) POR MEIO DE PESSOAS FÍSICAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DO HOSPITAL MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A saúde é um direito fundamental e um dever do Estado, conforme o Art. 196 da Constituição Federal. A Secretaria Municipal de Saúde de Indianópolis/PR tem o dever de assegurar a prestação ininterrupta de assistência médica e ambulatorial. A ausência de profissionais em setores estratégicos compromete a integridade física e a vida dos cidadãos.

Considerando que o atual quadro de servidores efetivos não é suficiente para cobrir a escala de atendimento das Unidades Básicas de Saúde (UBS) bem como, o Hospital Municipal, faz-se necessária a contratação complementar. O chamamento visa suprir vacâncias decorrentes de licenças, contratos chegando ao fundo.

Ressalte-se que esta Municipalidade, em observância ao princípio do concurso público, realizou certame no mês de junho do ano anterior, visando o preenchimento de cargos na área da saúde. Contudo, o referido concurso não logrou êxito em suprir a necessidade total da Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que o número de candidatos aprovados e aptos foi inferior à demanda real das unidades de atendimento.

Diante da insuficiência de candidatos aptos no concurso anterior para o preenchimento das vagas vacantes, e não havendo tempo hábil para a realização de um novo concurso público sem que haja descontinuidade gravíssima nos serviços de saúde, o presente Chamamento Público torna-se a via administrativa legítima e necessária.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A utilização do Credenciamento/Chamamento justifica-se pela inviabilidade de competição para a formação de uma rede de prestadores, garantindo que todo profissional que atenda aos requisitos do edital possa prestar o serviço, garantindo a universalidade do atendimento que não foi alcançada pelo concurso anterior.

A administração não pode ser penalizada pela escassez de profissionais aprovados em concurso, e muito menos a população pode ser privada do atendimento básico. Assim, a contratação de pessoas físicas via chamamento é a medida excepcional e temporária que garante a manutenção do sistema público de saúde de Indianópolis/PR até que nova estratégia de provimento efetivo possa ser consolidada.

O município precisa cumprir as metas e indicadores pactuados com o Ministério da Saúde.

O sistema de credenciamento de pessoas físicas apresenta-se como a solução mais vantajosa para a administração pública, pois:

- Agilidade: Permite a rápida recomposição das escalas de trabalho.
- Transparência: Mantém critérios objetivos de habilitação abertos a todos os profissionais interessados.
- Economicidade: O município paga apenas pelos serviços efetivamente prestados (por produtividade ou hora trabalhada), conforme a demanda sazonal.

Diante do exposto, a contratação de profissionais de saúde por meio de chamamento público é medida imperativa para evitar o colapso no sistema de atendimento municipal, garantindo que nenhum cidadão fique desassistido por falta de corpo técnico qualificado.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor estimado para a realização da futura contratação será de R\$ 131.238,00 (cento e trinta e um mil duzentos e trinta e oito reais).

LOTE 01				
TECNICA DE ENFERMAGEM	Descrição	QUANT.	Unid	Unitário
HORAS DIURNAS	1.060	HRS	15,85	16.801,00
HORAS NOTURNAS	400	HRS	19,02	7.608,00
TOTAL				24.409,00

LOTE 02				
TECNICA DE ENFERMAGEM	Descrição	QUANT.	Unid	Unitário
HORAS DIURNAS	1.060	HRS	15,85	16.801,00
HORAS NOTURNAS	400	HRS	19,02	7.608,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TOTAL		24.409,00		
-------	--	-----------	--	--

LOTE 03				
TECNICA DE ENFERMAGEM	Descrição	QUANT.	Unid	Unitário
HORAS DIURNAS	1.060	HRS	15,85	16.801,00
HORAS NOTURNAS	400	HRS	19,02	7.608,00
TOTAL				24.409,00

LOTE 04				
TECNICA DE ENFERMAGEM	Descrição	QUANT.	Unid	Unitário
HORAS DIURNAS	1.060	HRS	15,85	16.801,00
HORAS NOTURNAS	400	HRS	19,02	7.608,00
TOTAL				24.409,00

LOTE 05				
TECNICA DE ENFERMAGEM	Descrição	QUANT.	Unid	Unitário
HORAS DIURNAS	2.120	HRS	15,85	33.602,00
TOTAL				33.602,00

5. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO INDICADA

O grau de prioridade para a presente contratação é classificado como máximo e de natureza urgentíssima, dada a essencialidade dos serviços de saúde e o risco iminente de descontinuidade da assistência pública. Esta prioridade fundamenta-se no fato de que o objeto visa a manutenção das escalas de atendimento do Hospital Municipal e das Unidades Básicas de Saúde, setores onde a interrupção, ainda que momentânea, compromete diretamente a integridade física e a vida dos cidadãos de Indianópolis/PR. Ademais, a urgência é acentuada pelo esgotamento das vias ordinárias de provimento, uma vez que o último concurso público não foi suficiente para suprir a demanda real e contratos vigentes estão atingindo seu termo final. Portanto, o processo de Chamamento Público deve tramitar com preferência absoluta sobre as demais demandas administrativas, visto que o atraso na sua implementação não acarretaria apenas prejuízos financeiros, mas sim um colapso operacional no atendimento básico e de urgência, expondo a administração a responsabilidades civis e administrativas por omissão no dever constitucional de prestar saúde à população.

6. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO

Não se aplica.

7. OUTRAS CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

O credenciamento contemplará 05 (cinco) vagas para provimento imediato, após o preenchimento das vagas disponíveis, os interessados credenciados serão incluídos em um cadastro de reserva

Atribuições:

Técnico em Enfermagem: Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

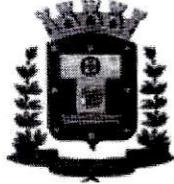
Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

individualizada aos pacientes sob supervisão do enfermeiro; – Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; – Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; – Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; – Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; – Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; – Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; – Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; – Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; – Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; – Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; – Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; – Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; – Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; – Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; – Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; – Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; – Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; – Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; – Auxiliar na preparação do corpo após óbito; – Participar de programas de capacitação, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; – Trabalhar em escala de 12x36 em locais e em atividades que demandem jornada de trabalho diferenciada; – Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; – Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; – Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; – Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e municipais; – Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; – Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluem na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior – Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes internados e aos usuários em atendimento, conforme protocolos institucionais, normas técnicas e orientações do enfermeiro responsável; – Administrar medicamentos e realizar procedimentos de enfermagem, nos termos da prescrição médica e da supervisão da equipe de enfermagem; – Executar curativos, monitorar sinais vitais e realizar demais procedimentos assistenciais pertinentes à categoria



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

profissional; - Auxiliar o enfermeiro e o corpo médico nas atividades assistenciais, exames, procedimentos e rotinas hospitalares;- Preparar, organizar e controlar materiais, equipamentos e insumos necessários ao desenvolvimento das atividades assistenciais, observando as normas de biossegurança; - Participar do acolhimento dos pacientes e acompanhantes, prestando orientações pertinentes ao tratamento, cuidados e rotinas institucionais, sempre resguardando a ética profissional; - Realizar registros nos prontuários físicos e/ou eletrônicos, garantindo precisão, fidedignidade, sigilo e integralidade das informações; - Integrar-se às rotinas hospitalares referentes à administração de medicamentos, controle de sinais, controle de estoque, transferência de pacientes, processos de internação e alta; - Zelar pela higiene, conforto e segurança do paciente, bem como pela organização e assepsia dos ambientes e materiais, conforme regulamentação sanitária e protocolos internos; - Atuar em conformidade com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), observando as determinações da autoridade sanitária municipal e demais órgãos de controle.

Indianópolis/PR, 10 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

Jamesley Paedra Malalli
R.C.S. 975.832-3
Agente de Saúde

Aprovado por:

JOSÉ LOURENÇO TORMENA
S. Município de Saúde
R.G. 4.000.000.049-91
Secretário
Portaria 004/2025